

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**План работы отделения экономики и прикладных
специальностей на 2017-2018 учебный год**

Научно-методическая проблема: обеспечение учебного процесса учебно-методической литературой по профильным дисциплинам, концентрация педагогической деятельности на студентах с высокой успеваемостью с целью достижения более высоких результатов в учебе и на Олимпиадах, обеспечение доступности дополнительного образования для студентов отделения.

Цели и задачи:

- Реализация основных профессиональных образовательных программ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 09.02.07 Информационные системы и программирование, 54.02.01 Дизайн (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО и требованиями работодателей;
- Реализация комплексного освоения всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций и приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальностям;
- Совершенствование системы подготовки специалистов на основе использования новых информационных технологий и образовательного мониторинга.
- Совершенствование воспитательной функции обучения, создание условий для гармоничного развития личности и реализации ее творческой активности;
- Увеличение мест практик и совершенствование уже существующих связей с местами практик с целью достижения должного уровня производственного обучения согласно ФГОСам;
- Подготовка и издание двух учебно-методических пособий: «Бухгалтерский учет и аудит», «Основы теории исламской экономики»;
- Организация прохождения курсов «1С Бухгалтерия» в рамках учебной практики с получением соответствующего свидетельства;
- Адаптация студентов нового набора к учебному процессу;
- Профорientация и обеспечение приема на обучение по специальностям;
- Повышение уровня трудоустройства и востребованности специалистов на рынке труда.

Нормативно-правовая база

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 15.12.2014 г. №1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки 14.06.2013 г. №464»;
- Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного

общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18.04.2013 г. N 291;

- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16.08.2013 г. N 968;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям);

- Устав образовательного учреждения;

- Внутренние локальные нормативные акты;

- Должностные инструкции заведующего отделением.

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответств. лицо	Прим.
1.	Составление плана работы отделения на учебный год	Август	Зав.отд.	
2.	Подготовка списков контингента отделения и учебных групп	До 15 сентября	Отв.секретарь ПК, методист	
3.	Составление и утверждение плана-графика учебного процесса отделения на учебный год	Август	Зав.отд.	
4.	Утверждение распределения нагрузки преподавательского состава на учебный год	Август	Зав.отд.	
5.	Организация заселения студентов в общежитие и составление графика посещений общежития тьютером	Сентябрь	Зав.отд., Тьютор	
6.	Подготовка журналов учебных групп, студенческих билетов и зачетных книжек нового набора обучающихся	Сентябрь	Зав.отд., Методист	
7.	Подготовка расписания занятий	Сентябрь	Зав.отд., методист	
8.	Проведение беседы в группах нового набора по организации учебного процесса в колледже	Сентябрь	Зав.отд., тьютор	
9.	Закрепление аудиторий за учебными группами	Сентябрь	Методист	
10.	Составление графика ликвидации академических задолженностей по отделению	Сентябрь Январь	Методист	
11.	Посещение заседаний ПЦК	Ежемесячно	Зав.отд, ППС	
12.	Промежуточная и итоговая аттестация студентов	Ноябрь Декабрь Март Апрель	Зав.отд.	

13.	Родительские собрания в учебных группах нового набора	Октябрь, Март	Тьютор	
14.	Подготовка зачётно-экзаменационных ведомостей для промежуточной и итоговой аттестаций учебных групп.	Декабрь Март Июнь	Методист	
15.	Проведение Олимпиады по бухучету	Ноябрь	Зав.отд., ПЦК	
16.	Контроль над учебно – воспитательным процессом на отделении	В течение года	Зав.отд, тьютор	
17.	Подготовка студентов к республиканской олимпиаде	Февраль, апрель	Зав.отд, ППС	
18.	Проведение научной конференции	Февраль	Зав.отд.	
19.	Проведение встреч преподавателей и студентов с ветеранами ВОВ и труда.	Май	Зав.отд, тьютор	
20.	Участие и проведение тематических классных часов	В течении года	Зав.отд., тьютор	
21.	Организация и проведение экскурсий на предприятия	Ноябрь, Март	Зав.отд.	
22.	Участие в подборе преподавателей для учебного процесса и ГИА	В течении года	Зав.отд.	
23.	Организация и прохождение практик	Согласно графику учебного процесса	Зав.отд.ЭиБУ, отдел практик	
24.	Контроль за выполнением нагрузки ППС	В течении года	Зав.отд.	
25.	Подготовка данных для заполнения формы стат. отчетности СПО-1	Октябрь	Зав.отд., методист	
26.	Подготовка данных для заполнения формы стат. отчетности СПО-2, Мониторинг-СПО	Апрель	Зав.отд., гл.бухгалтер, АХЧ	
27.	Организация и проведение зачетной недели, сдача квалификационных экзаменов	Согласно графику учебного процесса	Зав.отд.	
28.	Собрание выпускников отделения	Июнь	Зав.отд., тьютор	
29.	Принятие участия в мероприятиях, проводимых колледжем	В течение года	Зав.отд., тьютор	
30.	Оформление допуска студентов к сессии	Декабрь, май	Зав.отд., методист	
31.	Оформление допуска студентов к ГИА	Май	Зав.отд., методист	
32.	Сбор материала для корректировки ППСЗ	Январь-Май	Зав.отд.	
33.	Контроль за выполнением курсовых проектов	Согласно графику учебного процесса	Зав.отд., руководители курс.проектов	
34.	Корректировка и подготовка к переутверждению ППСЗ, вкл. РП, ФОС, УП	Июнь, июль	Зав.отд.	
35.	Проверка состояния журналов учебных занятий	Ежемесячно	Зав.отд.	

36.	Подготовка материалов к итоговому педсовету колледжа	Июль	Зав.отд.	
37.	Предварительный расчет и распределение нагрузки преподавательского состава на новый учебный год	Июнь	Зав.отд.	
38.	Формирование и сдача отчета по работе отделения на прошедший учебный год	Июль	Зав.отд.	

Зав. отделением
экономики и прикладных специальностей

С.А.Узерова